

STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie

stan prawny
Uchwalony przez Radę Pedagogiczną–Uchwała nr 14/2022 z dnia 29 listopada 2022

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski: Orzeczenie Organizacyjne z dnia 15.07.1982r. Nr 10 wydane przez Kuratora Oświaty w Szczecinie w sprawie otwarcia Państwowego Zakładu Wychowawczego w Nowogardzie;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2022 r. poz. 2000);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
16. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509);
17. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (*tekst jednolity*: Dz. U. 2022 r. poz. 1700).

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Przepisy ogólne.....	5
Rozdział 1 Przepisy definiujące	5
Rozdział 2 Informacje ogólne o ośrodku	5
Rozdział 3 Misja i wizja ośrodka.....	6
Rozdział 4 Cele i zadania ośrodka	7
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań ośrodka.....	10
Rozdział 1 Informacje wstępne.....	10
Rozdział 2 Program wychowawczo-profilaktyczny	10
DZIAŁ III Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	14
Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku	14
Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku.....	16
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.....	16
Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.....	17
Rozdział 5 Zadania i obowiązki nauczycieli/wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	19
Rozdział 6 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	20
Rozdział 7 Zadania i obowiązki psychologa/pedagoga	22
Rozdział 8 Zadania i obowiązki logopedy	23
Rozdział 9 Zadania i obowiązki nauczyciela-doradcy zawodowego.....	23
Rozdział 10 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym.....	24
Rozdział 11 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	27
Rozdział 12 Organizacja grup wychowawczych	28
Rozdział 13 Pomoc materialna	29
DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje.....	30
Rozdział 1 Dyrektor	30
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	34
Rozdział 3 Rada Rodziców	37
Rozdział 4 Samorząd uczniowski	40
Rozdział 5 Zasady współpracy organów	41
Rozdział 6 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami	42
DZIAŁ V Organizacja nauczania.....	43
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza.....	43
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	44
DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki.....	44
Rozdział 1 Szkolny system wychowania	44
Rozdział 2 Wolontariat w ośrodku.....	46
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami	47
DZIAŁ VII System doradztwa zawodowego	48
Rozdział 1 Założenia programowe	48
Rozdział 2 Sposoby realizacji działań doradczych	49
Rozdział 3 Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności	51
Rozdział 4 Przewidywane rezultaty prowadzenia doradztwa zawodowego	51
DZIAŁ VIII Organizacja ośrodka	52
Rozdział 1 Baza	52

Rozdział 2 Organizacja nauczania	53
Rozdział 3 Działalność innowacyjna	55
Rozdział 4 Praktyki studenckie.....	55
Rozdział 5 Biblioteka	55
Rozdział 6 Świetlica szkolna.....	57
Rozdział 7 Stołówka szkolna	58
Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy	59
Rozdział 9 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.....	60
DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka.....	62
Rozdział 1 Zadania nauczycieli/wychowawców.....	62
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas	65
Rozdział 3 Pracownicy	66
Rozdział 4 Wicedyrektor.....	67
Rozdział 5 Regulamin pracy	70
DZIAŁ X Prawa i obowiązki członków społeczności ośrodka.....	70
Rozdział 1 Członek społeczności	70
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów/wychowanków.....	71
Rozdział 3 Strój szkolny	73
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	74
Rozdział 5 Nagrody.....	75
Rozdział 6 Środki oddziaływania wychowawczego i kary.....	75
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły / skreślenie z listy uczniów	77
DZIAŁ XI Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w ośrodku.....	78
Rozdział 1 Informacje ogólne	78
Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	79
Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów/wychowanków	81
Rozdział 4 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach	82
DZIAŁ XII Postanowienia końcowe.....	82

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. 1. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) ośrodku – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowogardzie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodku Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodku Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodku Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Specjalnego Ośrodku Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski wspólny dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodku Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 7) nauczyciel/wychowawca – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie;
- 8) szkolny wolontariat- należy przez to rozumieć Szkolny Wolontariat wspólny dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodku Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2

Informacje ogólne o ośrodku

§ 2. 1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, zwany dalej ośrodkiem jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania w obrębie danej szkoły;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedziba ośrodka: ul. Ks. J. Poniatowskiego 17, 72-200 Nowogard.

3. Organem prowadzącym jest Powiat Goleniowski, 72-100 Goleniów, ul. Dworcowa 1.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Nazwa ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowogardzie.

6. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowogardzie.

7. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy używa:

1) Okrągłej pieczęci urzędowej:

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
w Nowogardzie

2) Prostokątnej pieczęci:

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
ul. Ks. J. Poniatowskiego 17, 72-200 Nowogard
tel. 913920108
NIP: 856 13 08 202 REGON: 001003153

8. Ośrodek jest jednostką budżetową.

9. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna;
- 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1.

10. Ośrodek przyjmuje dzieci i młodzież z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

11. W ośrodku mogą być prowadzone oddziały ogólnodostępne dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa. Dotyczy dzieci i młodzieży zgodnie z ust. 10.

Rozdział 3 **Misja i wizja ośrodka**

§ 3. 1. Misja ośrodka: Jesteśmy tacy sami, mamy prawo do rozwoju, edukacji i wychowania.

2. Wizja ośrodka:

- 1) jesteśmy liderem edukacji dzieci niepełnosprawnych intelektualnie;
- 2) nasza placówka znana jest w regionie;
- 3) nasza placówka jest otwarta dla wszystkich dzieci niepełnosprawnych;
- 4) uczniowie są dla nas największą wartością – wspieramy ucznia i jego rodzinę;
- 5) nasi uczniowie aktywnie uczestniczą w życiu społeczno-kulturalnym środowiska lokalnego;
- 6) nasza placówka gwarantuje uczniom efektywne spędzanie wolnego czasu;

- 7) nasi wychowankowie przejawiają społecznie akceptowane zachowania;
- 8) kształtujemy otoczenie naszej placówki tak, aby sprzyjało wszechstronnemu rozwojowi naszych podopiecznych;
- 9) staramy się, aby uczniowie znaleźli swoje miejsce w dorosłym życiu, z możliwością zatrudnienia na otwartym rynku pracy włącznie;
- 10) jesteśmy placówką bezpieczną, przyjazną, wspierającą oraz nastawioną na stałe doskonalenie i podwyższanie jakości świadczonych usług;
- 11) jesteśmy placówką dynamicznie wzbogacającą warsztat i formy pracy merytorycznej z wykorzystaniem nowoczesnych metod pracy;
- 12) kadra naszego ośrodka jest wszechstronnie wykształcona i nastawiona na dalszy rozwój;
- 13) klimat placówki sprzyja pracy zespołowej, wzajemnej pomocy i udzielaniu pomocy innym oraz wspieraniu się pracowników;
- 14) współpracujemy z władzami, instytucjami pozarządowymi i ośrodkami zajmującymi się osobami niepełnosprawnymi;
- 15) zapewniamy spójność oddziaływań wychowawczo-rewalidacyjnych realizowanych w ścisłej współpracy z rodziną.

Rozdział 4

Cele i zadania ośrodka

§ 4. 1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami ośrodka jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań ośrodka należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów/wychowanków w ośrodku;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie ośrodka w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych ośrodka;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami i symbolami państwowymi;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie wychowanków do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w ośrodku;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów/wychowanków wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

4. Zadaniem ośrodka jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego i branżowego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym ośrodka, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 5. Cele i zadania ośrodka realizują nauczyciele/wychowawcy wraz z uczniami/wychowankami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, opiekuńczo-wychowawczych, wychowawczych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 6. 1. Działalność edukacyjna ośrodka jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny ośrodka, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku ośrodka.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny ośrodka tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego ośrodka, jak i każdego nauczyciela/wychowawcy.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań ośrodka

Rozdział 1

Informacje wstępne

§ 7. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w ośrodku prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych rodzajów szkół i internatu, z dostosowaniem do potrzeb specyfiki placówki.

2. W realizacji zadań ośrodek respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 8. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w ośrodku zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli/wychowawców, pracowników wskazanych przez dyrektora ośrodka i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w ośrodku, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, internackiej, a treści dostosowuje do potrzeb rozwojowych uczniów/wychowanków.

4. Program, o którym mowa w § 8 ust. 1 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-

profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, Program ten ustala dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

7. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 9. Ośrodek prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w ośrodku Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy i grupy wychowawczej, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 10. 1. Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji ośrodka z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

§ 11. 1. W ośrodku można powołać koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów ośrodka (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w ośrodku;

- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi ośrodek w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów/wychowanków;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów/wychowanków;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli/wychowawców i uczniów/wychowanków;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa ośrodka;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w ośrodku;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 12. 1. Ośrodek zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor ośrodka. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich, internackich;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do ośrodka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor ośrodka dwa razy w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu ośrodka;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów/wychowanków do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 16) wyposażenie pomieszczeń ośrodka, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów niepełnosprawnych;

- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem ośrodka;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 21) możliwe objęcie budynku i jego terenu nadzorem kamer.

§ 13. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem ośrodka oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§ 14. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 15. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 16. Ośrodek organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 17. 1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami/wychowankami w czasie zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren ośrodka oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów/wychowanków na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów/wychowanków do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania dyrektorowi ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej/internackiej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo uczniom zgodnie z regulaminem korzystania z boiska;
- 5) ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do internetu, zobowiązany jest podejmować działania zabezpieczające uczniów/wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 18. Pracownicy ośrodka, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w ośrodku.

DZIAŁ III

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku

§ 19. 1. W ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/wychowanka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia/wychowanka w ośrodku;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia/wychowanka w życiu ośrodka i w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia/wychowanka;
- 6) wspieraniu ucznia/wychowanka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla wszystkich podopiecznych ośrodka;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów/wychowanków i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli/wychowawców w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów/wychowanków, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) udzielaniu nauczycielom/wychowawcom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu nauczycieli/wychowawców i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli/wychowawców;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 3) szczególnych uzdolnień;
- 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 5) choroby przewlekłej;
- 6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 7) niepowodzeń edukacyjnych;
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor ośrodka;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w ośrodku specjaliści;
- 5) pielęgniarka;
- 6) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie ośrodka.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda;
- 3) pracownicy ośrodka poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku

§ 20. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ośrodku realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym ośrodka. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęcia logopedyczne;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga/psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli/wychowawców z pedagogiem/psychologiem;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się.

4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w ośrodku.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 21. 1. Ośrodek wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji;
- 2) poza lekcjami;
- 3) poza ośrodkiem;
- 4) inne formy (np. obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów, zawodów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi ośrodek, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.

6. W ośrodku organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

7. Organizowane w ośrodku konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 22. 1. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale III rozdział 1 statutu ośrodka;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowania, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy. Wychowawca klasy organizuje posiedzenie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.

5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi ośrodka.

7. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w ośrodku.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w WOPFU/ w IPET, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w ośrodku ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

13. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor ośrodka, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

14. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

15. O objęciu ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje dyrektor ośrodka. O kontynuowaniu lub zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor ośrodka na podstawie Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

16. Porady/konsultacje dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda w terminie zgodnym z planem pracy specjalistów.

17. W ośrodku mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Specjalistyczna Poradnia Terapeutyczna dla Dzieci, Młodzieży i ich Rodzin w Nowogardzie.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli/wychowawców i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 23. 1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela/wychowawcy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 3) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu ośrodka;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli/wychowawców w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w ośrodku;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę danego oddziału;
- 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami/wychowawcami w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 6

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 24. 1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Wychowawca wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora ośrodka o uruchomienie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w ośrodku;
- 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku, zapis znajduje się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie ośrodka;
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku ośrodka oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów interpersonalnych;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
- 13) współpraca z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki psychologa/pedagoga

§ 25. 1. Do zadań psychologa/pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu ośrodka;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu ośrodka;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) współpraca z osobami oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 14) nadzór, pomoc i przygotowywanie opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub innych instytucji;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 17) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

b) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki logopedy

§ 26. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Zadania i obowiązki nauczyciela-doradcy zawodowego

§ 27. 1. Do zadań nauczyciela- doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez ośrodki placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w ośrodku, dyrektor ośrodka wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 10

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym

§ 28. 1. W ośrodku kształceniem specjalnym obejmuje się wszystkich uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W ośrodku organizuje się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z regulaminem grupy wychowawczej.

§ 29. 1. Ośrodek zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

§ 30. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok na I etapie edukacyjnym;
- 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym;
- 3) o jeden rok w szkole ponadpodstawowej.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się w formie uchwały rady pedagogicznej, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż przed końcem roku szkolnego. W przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor ośrodka.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

§ 31. Dyrektor może zorganizować na wniosek rodzica zajęcia z drugiego języka obcego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

§ 32. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu ośrodek organizuje zajęcia rewalidacyjne w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 33. 1. W ośrodku dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

- a) korekcji wad postawy,
- b) korygujące wady mowy,
- c) korekcyjno-kompensacyjne,
- d) naukę alternatywnych metod komunikacji,
- e) zajęcia specjalistyczne,
- f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
- c) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- e) porady i konsultacje,
- f) warsztaty.

§ 34. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w ośrodku.

§ 35. 1. W ośrodku powołuje się zespół ds. opracowania WOPFU i IPET.

2. W skład zespołu wchodzi m.in.: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, oraz nauczyciele/wychowawcy, specjaliści, zatrudnieni w ośrodku.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora ośrodka – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w ośrodku są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora ośrodka zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor ośrodka zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu ds. opracowania WOPFU i IPET, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka

formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 11

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 36. 1. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor ośrodka ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy ośrodka do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy ośrodka uwzględniającej zmianowość.

2. Zajęcia w ośrodku zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

3. Zawieszenie zajęć, o których mowa w ust.2 na okres powyżej dwóch dni dyrektor ośrodka organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć, o których mowa w ust. 2.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ośrodka za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 3.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1 są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych zadań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3 umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor ośrodka informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. Natomiast w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ośrodka za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 3.

Rozdział 12

Organizacja grup wychowawczych

§ 37. 1. W ośrodku organizowane są grupy wychowawcze w uwzględnieniu wieku, płci, stopnia niepełnosprawności intelektualnej.

2. Wychowankowie mają zapewnioną całodobową opiekę, zakwaterowanie i pełne wyżywienie.

3. Pobyt wychowanka w ośrodku wymaga wniosku rodziców/opiekunów prawnych/ lub pełnoletniego ucznia i może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do 24 roku życia.

4. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę.

5. Opiekę w porze nocnej sprawuje opiekun nocny w godz. 22.00 – 6.00. Opiekun nocny jest zarezerwowany jako pracownik obsługi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie.

6. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa wychowawcza. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy Prawo Oświatowe.

7. Godzina zajęć wychowawczych trwa 60 minut.

8. W grupach wychowawczych mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe /np. koła zainteresowań/ w ramach planowych zajęć wychowawczych lub na zasadach określonych dla szkoły.

9. Tygodniowy plan zajęć wychowawczych ustala wicedyrektor ośrodka uwzględniając propozycje zespołu wychowawców.

10. Ośrodek prowadzi stołówkę.

11. Opłata za całodobowe wyżywienie dla wychowanków jest określona w odrębnych przepisach.

12. Wychowankowie oraz osoby zatrudnione w ośrodku korzystają z posiłków na zasadach określanych zarządzeniem dyrektora ośrodka.

13. Rodzic lub pełnoletni wychowanek, w sytuacjach szczególnych, może zostać zwolniony z opłat za wyżywienie na podstawie złożonego wniosku do dyrektora ośrodka.

14. Szczegółowe zasady funkcjonowania ośrodka określone są w Regulaminie grupy wychowawczej.

Rozdział 13

Pomoc materialna

§ 38. 1. Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami ośrodka;
- 4) ośrodkami pomocy społecznej;
- 5) organem prowadzącym;
- 6) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia pełnoletniego;
- 2) rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) pedagoga;
- 4) nauczyciela.

6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 39. Ośrodek wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy samorządu uczniowskiego lub realizowane w ramach szkolnego wolontariatu.

§ 40. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 41. 1. Ośrodek pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez rodzica, towarzystwie ubezpieczeniowym.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor ośrodka może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1 Dyrektor

§ 42. 1. Dyrektor ośrodka:

- 1) kieruje ośrodkiem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora ośrodka określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 43. 1. Dyrektor ośrodka kieruje bieżącą działalnością ośrodka, reprezentuje go na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w ośrodku.

2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w ośrodku;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 11) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 12) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców ośrodka, szkolnym klubem wolontariatu i samorządem uczniowskim;
- 13) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) organizuje wspomaganie ośrodka w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 24) prowadzi księgę uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 26) stwarza warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Organizuje działalność ośrodka, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora ośrodka;
- 8) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całego ośrodka w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 9) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 8, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 10) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań ośrodka, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku ośrodka i placu ośrodka;
- 11) dba o właściwe wyposażenie ośrodka w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 12) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ośrodka ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 13) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą ośrodka;
- 14) opracowuje projekt planu finansowego ośrodka i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 15) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym ośrodka, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) dokonuje dwa razy w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym placu zabaw;
- 17) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych ośrodka tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 18) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 19) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku ośrodka;
- 20) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez ośrodek zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 22) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się ośrodek mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 23) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami ośrodka;

- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektora i inne na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
- 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi ośrodka;
- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządami uczniowskimi;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli/wychowawców postanowień statutu ośrodka;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w ośrodku.

§ 44. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora ośrodka. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 45. Dyrektor, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka odpowiada za organizację realizacji zadań ośrodka, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zgodnie z przyjętym regulaminem zdalnego nauczania.

§ 46. 1. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami odpowiedniej technologii informacyjno-komunikacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej technologii informacyjno-komunikacyjnej mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
- 7) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności ośrodka;
- 8) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 9) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu,
 - e) sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - f) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

Rozdział 2 **Rada pedagogiczna**

§ 47. 1. Rada pedagogiczna ośrodka jest kolegialnym organem ośrodka.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele/wychowawcy zatrudnieni w ośrodku.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a także pielęgniarka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

7. Rada pedagogiczna ośrodka w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
- 2) podejmuje uchwałę o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 3) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 4) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły i internatu na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) uchwała statuty i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły i internatu.

8. Rada pedagogiczna ośrodka w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w ośrodku;

- 4) opiniuje organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy ośrodka;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora ośrodka;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze pedagogiczne.

9. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora ośrodka lub z innych funkcji kierowniczych w ośrodku;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych ośrodka;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora ośrodka;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan ośrodka i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy ośrodka;
- 9) może wybierać delegatów do rady ośrodka, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora ośrodka;
- 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

10. Zebrania rady pedagogicznej ośrodka są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

11. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

12. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć uczestnictwo w posiedzeniu na platformie wskazanej przez dyrektora.

13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w ośrodku lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum ośrodka, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

17. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

18. Protokół sporządza się w ciągu 10 dni po zakończeniu obrad i wyklada się do wglądu w sekretariacie ośrodka, a w przypadku, gdy posiedzenie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, przesyła się go na emaila szkolne członków rady pedagogicznej, gdzie odczytanie wiadomości potwierdza zapoznanie się z protokołem rady pedagogicznej.

19. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora ośrodka.

20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3 **Rada rodziców**

§ 48. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem ośrodka.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami ośrodka.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału wchodzącego w skład danej szkoły.

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ośrodka oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji ośrodka.

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań ośrodka;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu ośrodka, regulaminów szkolnych, wewnętrznych zasad oceniania danej szkoły,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów ośrodka, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w ośrodku obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ośrodka;
- 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora ośrodka;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora ośrodka o dopuszczeniu do działalności w ośrodku stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego, w przypadku nauczycieli realizujących staż zawodowy na zasadach sprzed 1 września 2022 r. rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje procesu dokonania oceny dorobku zawodowego;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy;
- 7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w ośrodku;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
- 10) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie ośrodka.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania ośrodkiem, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;
- 2) występować do dyrektora ośrodka, innych organów ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora ośrodka;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora ośrodka.

12. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 7 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych,
 - c) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,

- d) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
- e) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
- f) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
- g) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
- h) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor ośrodka,
- i) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

§ 49. 1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół ośrodka. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia ośrodka, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety ośrodka;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi ośrodka.

7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora ośrodka - pracę nauczycieli i wychowawców ośrodka, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów ośrodka.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów

§ 50. 1. Wszystkie organy ośrodka współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ ośrodka planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi ośrodka w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów ośrodka prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania ośrodka z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

9. Rodzice, nauczyciele i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 51. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają z ośrodkiem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując z ośrodkiem mają prawo do:

- 1) znajomości statutów, a w szczególności do znajomości celów i zadań ośrodka, Programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
- 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy ośrodka w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor ośrodka po zebraniu rady pedagogicznej;

- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog, psycholog i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy ośrodka: dyrektorowi ośrodka, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, internatu;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne artykuły szkolne;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w ośrodku;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką;
- 10) informowanie o stanie zdrowia dziecka;
- 11) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka;
- 12) współpracowania z nauczycielami i wychowawcami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 13) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 14) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami

§ 52. 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora ośrodka;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami ośrodka, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor ośrodka wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V Organizacja nauczania

Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 53. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w internacie;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rewalidacyjne.

§ 54. 1. Zajęcia w ośrodku prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach wychowawczych w ośrodku;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 4) w klasach łączonych, gdzie dyrektor rozstrzyga o sposobie łączenia klas tak, aby zapewniona była realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i realizacja przyjętych w szkole programów nauczania;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy, wycieczki turystyczne i krajoznawcze i inne w okresie ferii letnich.

2. Dyrektor ośrodka na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 55. 1. Ośrodek prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W ośrodku prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik dokumentujący realizację zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) dziennik dokumentujący realizację zajęć rewalidacyjnych;
- 3) dziennik zajęć świetlicowych;
- 4) dziennik pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego;
- 5) dziennik grupy wychowawczej.

3. Dzienniki dokumentacji nauczania i działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz zajęć rewalidacyjnych, dziennik pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik logopedy, dziennik doradcy zawodowego, dziennik zajęć świetlicowych oraz dziennik zajęć ośrodka są własnością ośrodka.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§ 56. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan pracy ośrodka i Program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.

2. Działania wychowawcze ośrodka mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele/wychowawcy zatrudnieni w ośrodku wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników ośrodka. Program wychowawczo-profilaktyczny ośrodka jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznymi zdrowotnym.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku ośrodka mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły, internatu i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze ośrodkiem;
- 7) tworzenia środowiska ośrodka, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności ośrodka.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym ośrodka.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowania ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze ośrodka;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności ośrodka, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas w swojej pracy wychowawczej uwzględniają następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie/grupie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie/grupie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w szkole/ośrodku;
- 6) budowanie wizerunku klasy/grupy i więzi pomiędzy uczniami/wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, internackie, obozy sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów/wychowanków,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz ośrodka,

- f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie mocnych stron klasy;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

Rozdział 2

Wolontariat w ośrodku

§ 57. 1. W ośrodku funkcjonuje szkolny wolontariat.

2. Szkolny wolontariat ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku ośrodka i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele działania szkolnego wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw uczniów/wychowanków ośrodka;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być uczeń, który ukończył 13 lat, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) wolontariusze mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 4) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 5) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.

§ 58. 1. Szkolnym wolontariatem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił się do opieki nad wolontariatem i uzyskał akceptację dyrektora.

2. Opiekun szkolnego wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.

§ 59. 1. Formy działalności wolontariatu:

- 1) działania na rzecz środowiska ośrodka;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora ośrodka.

2. Na każdy rok szkolny koordynator wspólnie z wolontariuszami opracowuje plan pracy.

§ 60. 1. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.

2. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

3. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz ośrodka przy ocenianiu zachowania ucznia.

4. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez dwa lata nauki brał czynny udział w akcjach lub działaniach szkolnych.

§ 61. Szczegółową organizację wolontariatu w ośrodku określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 3 **Współpraca z rodzicami**

§ 62. 1. Ośrodek traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań ośrodka realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy ośrodkiem a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań ośrodka przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie ośrodkiem, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla ośrodka decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII

System doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia programowe

§ 63. 1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w ośrodku w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną

przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi ośrodka i rodziców.

5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. wyboru kółek/sekcji zainteresowań.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

8. Cele szczegółowe określa Program doradztwa zawodowego opracowywany na dany rok szkolny.

9. Główne zadania ośrodka w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań ośrodka mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji działań doradczych

§ 64. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach uwzględnionych w Programie Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 65. Zadania nauczyciela, prowadzącego zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej ośrodka;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnętrznego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem ośrodka,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym ośrodka;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa: Kuratoria Oświaty, Centra informacji i planowania kariery zawodowej, Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne, Powiatowe Urzędy Pracy, wojewódzkie komendy OHP, Zakłady Doskonalenia Zawodowego itp.

Rozdział 3

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§ 66. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) nauczycieli/wychowawców;
- 2) pedagoga;
- 3) psychologa;
- 4) nauczyciela-bibliotekarza;
- 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność ośrodka (np. Powiatowego Urzędu Pracy);
- 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

- 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.

Rozdział 4

Przewidywane rezultaty prowadzenia doradztwa zawodowego

§ 67. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej.

Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego z każdego etapu edukacyjnego;
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

§ 68. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

§ 69. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

Rodzice:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

DZIAŁ VIII Organizacja ośrodka

Rozdział 1 Baza

§ 70. Do realizacji zadań statutowych, ośrodek posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pokoje sypialne
- 3) bibliotekę;
- 4) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 5) boisko szkolne przy ośrodku;
- 6) plac zabaw;
- 7) gabinety terapii specjalistycznych;
- 8) sale rewalidacyjne;
- 9) gabinet medycyny szkolnej;
- 10) świetlicę szkolną;

- 11) 3 świetlice ośrodka;
- 12) kuchnię z zapleczem kuchennym;
- 13) szatnie;
- 14) stołówkę.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 71. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w ośrodku w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne ośrodka, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - dla uczniów szkoły podstawowej;
- 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy ośrodka lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor ośrodka w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w ośrodku organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

7. Dyrektor ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) temperaturaw pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję ośrodka na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego ośrodka. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący ośrodek, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

11. Dyrektor ośrodka przekazuje arkusz organizacji ośrodka, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu ośrodek.

12. W arkuszu organizacji ośrodka zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ośrodek, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) liczbę zajęć świetlicowych.

13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ośrodka dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor ośrodka ustala tryb pracy ośrodka i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

15. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

16. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

17. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z wydanym orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.

18. Dyrektor ośrodka odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

19. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania ośrodka.

20. Przerwy lekcyjne trwają 5-10 minut oraz 15 minut, które umożliwiają uczniom spożycie posiłku w ośrodku.

21. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

Rozdział 3 **Działalność innowacyjna**

§ 72. 1. W ośrodku mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy ośrodka i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym ośrodku lub w oddziale lub grupie.

3. Ośrodek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w ośrodku oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa Procedura realizacji innowacji pedagogicznej.

Rozdział 4 **Praktyki studenckie**

§ 73. 1. Ośrodek może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ośrodka lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5 **Biblioteka**

§ 74. 1. Biblioteka jest:

- 1) Filią nr 2 dla dzieci Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Stefana Żeromskiego w Nowogardzie;
- 2) interdyscyplinarną pracownią ogólnoośrodkową, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 3) miejscem informacji dla uczniów, nauczycieli/wychowawców i rodziców;
- 4) miejscem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;

- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z nauczycielami/wychowawcami, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych ośrodka, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym ośrodka i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora ośrodka rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w ośrodku,
 - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi ośrodka.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.

6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy ośrodka i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu ośrodka lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 75. Organizację biblioteki określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 6 **Świetlica szkolna**

§ 76. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów wskazanych w przepisach o liczebności w klasach specjalnych.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący ośrodek środków finansowych na jej działalność.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor ośrodka po zasięgnięciu opinii nauczycieli i rodziców w zależności od możliwości placówki.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

9. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
- 9) dbania o bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach w świetlicy.

10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć relaksujących;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

11. Świetlica realizuje swoje zadania wg. opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkół obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

12. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z nauczycielem, rodzicem i wychowawcą.

14. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora ośrodka.

16. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.

Rozdział 7 **Stołówka szkolna**

§ 77. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników ośrodka.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) wychowankowie przebywający w ośrodku;
- 2) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 3) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni;
- 4) pracownicy zatrudnieni w ośrodku.

3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych na dany rok szkolny, dla każdego rodzaju posiłku i udostępnione na tablicy informacyjnej.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 następnego miesiąca przelewem na rachunek ośrodka lub w kasie.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Ośrodek nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.

7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy Regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

9. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, który jest dobrowolny i odpłatny. Ośrodek stwarza uczniom możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 78. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor ośrodka.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w ośrodku;
- 2) koordynowania działań w ośrodku;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed ośrodkiem i nauczycielami/wychowawcami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom/wychowawcom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami/wychowawcami;
- 9) wykorzystania potencjału kadry pedagogicznej dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli/wychowawców.

3. W ośrodku powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli/wychowawców lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu oraz zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor ośrodka.

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia harmonogramu działań zespołu dyrektorowi ośrodka w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Harmonogram działań zespołu zatwierdza dyrektor.

9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

11. W ostatnim tygodniu września może odbyć się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje dyrektor ośrodka.

12. Nauczyciel zatrudniony w ośrodku jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

16. Zespoły na pierwszym spotkaniu opracowują plany pracy na dany rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i potrzebami ośrodka.

Rozdział 9

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 79. 1. W ośrodku powołuje się następujące stałe zespoły, które realizują własne zadania skierowane na ucznia/wychowanka ośrodka:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;

- 2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
- 3) zespół nauczycieli języka obcego;
- 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 5) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
- 6) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
- 7) zespół ds. opracowania WOPFU i IPET;
- 8) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) zespół opiekuńczo – wychowawczy
- 10) szkolny zespół kryzysowy.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele przedmiotów: edukacji wczesnoszkolnej, religii;
- 2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, religia, muzyka, plastyka;
- 3) zespół nauczycieli języka obcego - nauczyciele języka niemieckiego;
- 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego: nauczyciele wychowanie fizyczne;
- 5) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, chemia, biologia, fizyka, technika;
- 6) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych- nauczyciele przedmiotów zawodowych;
- 7) zespół ds. opracowania WOPFU i IPET - koordynatorzy, specjaliści, wychowawcy ośrodka, nauczyciele i inni;
- 8) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej: pedagog, psycholog, pielęgniarka, wychowawca danej klasy, wychowawcy grup wychowawczych;
- 9) zespół opiekuńczo – wychowawczy – wychowawcy, nauczyciele, wychowawcy ośrodka;
- 10) szkolny zespół kryzysowy – pedagog, psycholog, przedstawiciel kadry kierowniczej, pielęgniarka, nauczyciel EDB i inni nauczyciele.

§ 80. 1. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 6) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 7) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 8) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;

- 11) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

DZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka

Rozdział 1

Zadania nauczycieli/wychowawców

§ 81. Nauczyciel/wychowawca prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/wychowanków.

§ 82. 1. Do obowiązków nauczycieli/wychowawców należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/wychowanków podczas zajęć organizowanych przez ośrodek;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach, formułowanie własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów/wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami/wychowankami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy klasy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania danej szkoły ośrodka;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania danej szkoły ośrodka;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego w porozumieniu z dyrekcją ośrodka zgodnie z planem doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 20) uzyskiwanie stopnia awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami będąc nauczycielem początkującym dążyć do uzyskania kolejnych stopni: mianowanego i dyplomowanego;
- 21) aktywny udział w życiu ośrodka: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez ośrodek, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym/ zainteresowań, sekcji zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 22) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;

- 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w Procedurze prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz Procedurze zabezpieczania dokumentacji, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia/wychowanka, a także poszanowanie jego godności osobistej;
- 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów/wychowanków i rodziców;
- 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 27) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 28) odnotowywanie w ewidencji wyjść każdego wyjścia z uczniami poza teren ośrodka;
- 29) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 30) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

§ 83. 1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) „godzinę dostępności”, zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami;
- 4) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 5) dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora/wicedyrektora ośrodka.

W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
- b) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowania odbiegającego od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
- c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
- d) dbania, by uczniowie nie śmiećli, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
- e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
- f) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie ośrodka - szczególnie w toaletach,

- g) dbanie, aby uczniowie w różnych sytuacjach szkolnych nie nagrywali się na swoich telefonach komórkowych i nie upubliczniali tych nagrań,
- h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji ośrodka faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§ 84. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku ośrodka oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z kolegą/koleżanką;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w ośrodku, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcami ośrodka;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków międzyuczniemi — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu ośrodka, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości

i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu ośrodka, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
- 14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w ośrodku i poza ośrodkiem;
- 17) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów ośrodka i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca klasy ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego, poleceniami dyrektora ośrodka oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 3 Pracownicy

§ 85. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w ośrodku są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w ośrodku zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora ośrodka, oświadczenia o stanie majątkowym;
- 11) odbycia szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu ośrodka;
- 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy ośrodka.

§ 86. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny ośrodka. Zakresy obowiązków dla każdego pracownika przechowywane są w aktach osobowych danego pracownika.

Rozdział 4 Wicedyrektor

§ 87. 1. Stanowisko wicedyrektora ośrodka i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi ośrodka, tworzy dyrektor ośrodka, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor ośrodka powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora ośrodka lub inne kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 88. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów ośrodka w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor ośrodka.

§ 88. 1. Zakres obowiązków wicedyrektora ośrodka:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 4) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;

- 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 6) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 14) monitorowanie dokumentacji szkolnej: planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
- 16) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora ośrodka i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
- 19) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 21) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 23) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 24) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 25) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www ośrodka oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
- 26) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora ośrodka;
- 28) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 29) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 30) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 31) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 32) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;

- 33) wykonywanie poleceń dyrektora ośrodka;
- 34) zastępowanie dyrektora ośrodka podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 89. 1. Zakres obowiązków wicedyrektora w ośrodku:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora wychowawców ośrodka;
- 2) nadzór i kontrola stołówki ośrodka;
- 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 4) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 5) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie wychowawców na zastępstwa;
- 6) nadzór nad działalnością różnorodnych sekcji działających w ośrodku;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli/wychowawców i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli/wychowawców;
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 10) opracowywanie grafiku pracy wychowawców na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom/wychowawcom;
- 12) monitorowanie dokumentacji związanej z planem uroczystości i imprez ośrodkowych;
- 13) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
- 14) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 15) zapewnianie pomocy nauczycieli wychowawcom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 17) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w internecie za zgodą dyrektora ośrodka i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
- 18) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 19) egzekwowanie przestrzegania przez wychowawców i wychowanków postanowień statutu;
- 20) dbanie o właściwe wyposażenie ośrodka w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 21) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami/wychowawcami w zakresie upoważnienia dyrektora ośrodka;
- 22) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 23) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 24) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności wychowawców;
- 25) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom w zapewnieniu ładu i porządku w ośrodku i na jej terenie;

- 26) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż w ośrodku;
- 27) wykonywanie poleceń dyrektora ośrodka;
- 28) zastępowanie dyrektora ośrodka podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 5

Regulamin pracy

§ 90. 1. W ośrodku obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora ośrodka w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik ośrodka jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik ośrodka potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 91. W ośrodku mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników ośrodka.

§ 92. Przy ośrodku mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor ośrodka po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ X

Prawa i obowiązki członków społeczności ośrodka

Rozdział 1

Członek społeczności

§ 93. 1. Członkiem społeczności ośrodka staje się każdy, kto został przyjęty do ośrodka w określony przez zasady sposób przyjmowania.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w ośrodku traci się członkostwo społeczności ośrodka.

3. Żadne prawa obowiązujące w ośrodku nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności ośrodka są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

- 2) żaden członek społeczności nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności ośrodka ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w ośrodku ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności ośrodka odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w ośrodku.

7. Członkowie społeczności ośrodka odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia/wychowanka szkody.

8. Wszyscy członkowie społeczności ośrodka mają obowiązek troszczyć się o honor ośrodka i kultywować jego tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów/wychowanków

§ 94. 1. Każdy uczeń/wychowanek w ośrodku ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) opieki w ośrodku;
- 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w ośrodku;
- 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów;
- 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności ośrodka;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 13) korzystania z bazy ośrodka podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora ośrodka;
- 14) wpływania na życie ośrodka poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 19) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych), oraz o ocenach niedostatecznych na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 22) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznej w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora ośrodka w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora ośrodka w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 95. 1. Każdy uczeń/wychowanek SOSW w Nowogardzie ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole/ośrodku i poza nią/nim;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora ośrodka, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie ośrodka i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 5 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;

- 9) uczestniczenia we wszystkich lekcjach wynikających z planu, z których nie posiada zwolnienia;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w ośrodku;
- 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegania zasad higieny osobistej oraz dbania o estetykę ubioru;

§ 96. 1. Uczniom/wychowankom nie wolno:

- 1) przebywać w ośrodku pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren ośrodka przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren ośrodka w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu ośrodka;
- 8) zapraszać obcych osób do ośrodka.

Rozdział 3 **Strój szkolny**

§ 97. 1. Ośrodek zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. Strój na wychowanie fizyczne to sportowa koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 98. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3.

2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisję danych;
- 6) wykonywanie obliczeń.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie ośrodka.

10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie ośrodka:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie obserwacji ucznia;
- 2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
- 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do wychowawcy klasy.

11. Pracownik ośrodka odbierający uczniowi telefon, przekazuje go do dyrektora/wicedyrektora ośrodka.

12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie obserwacji i upomnieniem dyrektora ośrodka. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora ośrodka.

13. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników ośrodka podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

14. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników ośrodka dyrektor udziela upomnienia ustnego.

Rozdział 5 Nagrody

§ 99. 1. Uczeń danej szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz danej szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
- 5) nagrody rzeczowe.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu ośrodka.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor ośrodka) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

7. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.

8. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6 Środki oddziaływania wychowawczego i kary

§ 100. 1. W ośrodku ustala się środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;

- 2) ostrzeżenia ustnego;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) zobowiązania do przeproszenia pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły i może być zastosowane po wyrażeniu zgody rodziców/prawnych opiekunów i ucznia.

3. Dyrektor stosuje wybrane przez siebie środki oddziaływania wychowawczego, zgodnie z zapisami statutu wobec nieletniego ucznia, który popełnił na terenie szkoły (lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki) czyn karalny albo wykazuje przejawy demoralizacji.

4. Gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

5. W przypadku niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora ośrodka środki wychowawcze ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sąd rodzinny.

§ 101. 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika ośrodka;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie obserwacji;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) przeniesienia ucznia do innej szkoły o podobnym charakterze w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny, do ukończenia 18 roku życia;

7) skreślenie ucznia z listy uczniów tej szkoły, który zakończył obowiązek szkolny z ukończeniem 18 roku życia;

5. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo w formie pisemnej odwołać się za pośrednictwem dyrektora ośrodka do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

6. W przypadku odwołania się rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia od powyższej decyzji dyrektor ośrodka może:

- 1) uznać, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie;
- 2) przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy, w tym z potwierdzeniem otrzymania przez stronę decyzji o skreśleniu organowi odwoławczemu w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.

7. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły / skreślenie z listy uczniów

§ 102. 1. Rada Pedagogiczna SOSW może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty na wniosek dyrektora, zaś skreślenia z listy uczniów podejmuje dyrektor w formie decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów:

- 1) nieusprawiedliwiona frekwencja powyżej 50 % na zajęciach lekcyjnych;
- 2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników ośrodka;
- 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia placówki;
- 6) kradzieże;
- 7) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 9) czyny nieobyczajne;
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 11) notoryczne łamanie postanowień Statutu SOSW mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 12) zniesławienie SOSW, np. na stronie internetowej;
- 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 103. 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor SOSW po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej ośrodka.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi ośrodka.

7. Dyrektor ośrodka informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Dyrektor ośrodka kieruje sprawę do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ XI

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w ośrodku

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 104. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w ośrodku, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren placówki sprawują: pracownik obsługi ośrodka oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi ośrodka podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Ośrodek zapewnia uczniom/wychowankom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie ośrodka oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora ośrodka o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem ośrodka pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – boisko szkolne; pracownice: informatyki, fizyki/chemii i inne, opiekun sali lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Ośrodek na stałe współpracuje z policją.

6. Uczniowie/wychowankowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do ośrodka.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny bądź telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z ośrodka.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania zastępstwa można odwołać z wyprzedzeniem pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik ośrodka.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora ośrodka.

11. Dyrektor ośrodka powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie ośrodka pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 2

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 105. 1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń/wychowanek który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa i dyrektora ośrodka;

3) wychowawca wzywa do ośrodka rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia/wychowanka do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do ośrodka, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor ośrodka pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. W przypadku, gdy ośrodek wykorzystał wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor ośrodka powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor Ośrodka jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie ośrodka znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa funkcjonariusza policji w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora ośrodka oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia z ośrodka. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w ośrodku czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje wezwany lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem ośrodka;
- 5) dyrektor ośrodka zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do ośrodka, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie ośrodka, to dyrektor ośrodka ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie ośrodka substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć kroki zgodnie z procedurą postępowania wobec ucznia posiadającego substancję przypominającą narkotyk.

10. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor ośrodka zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników ośrodka oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www ośrodka.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów/wychowanków

§ 106. 1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy ośrodka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów/wychowanków w czasie ich pobytu w ośrodku oraz zajęć organizowanych poza ośrodkiem.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w ośrodku realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi ośrodka);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie ośrodka;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece ośrodka.

5. Pomieszczenia ośrodka, w szczególności pokój nauczycielski, pokoje wychowawców, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlice ośrodka oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Wszyscy nauczyciele/wychowawcy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów/wychowanków w pracach na rzecz ośrodka i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

8. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

9. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Rozdział 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§ 107. 1. Zasady organizacji wycieczek, sposoby zapewniania bezpieczeństwa na wszystkich typach wycieczek oraz wymaganą dokumentację wycieczki określa Regulamin wycieczek.

2. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza ośrodkiem wpisuje wyjście do ewidencji wyjść, znajdującej się w sekretariacie ośrodka.

DZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 108. 1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów ośrodka, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

3. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 109. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora ośrodka jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego ośrodek;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu ośrodka.

§ 110. Dyrektor ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.